



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 514**

3 Ιουλίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 3131.2/18/96/10.6.1996 (1)

Έγκριση του Ειδικού Κανονισμού Λιμένα Αντίκυρας με αριθ. 25 «Περί των τεχνικών χαρακτηριστικών των λαντζών Λιμένα Αντίκυρας».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Σύμφωνα με:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 1940/91 (ΦΕΚ 40Α') «Μονάδα Ειδικών Αποστολών Λιμενικού Σώματος» που αντικαθιστά το άρθρο 156 του Ν.Δ. 187/1973 (ΦΕΚ 261Α') «Περί Κ.Δ.Ν.Δ.».
2. Την αριθ. 3407/10.5.1996 γνώμη του Νομάρχη Βοιωτίας.
3. Τον Ειδικό Κανονισμό Λιμένα Αντίκυρας αριθ. 25 που μας υποβλήθηκε με την αριθ. 3131.19/01/95/10.5.1996 αναφορά της Λιμενικής Αρχής με τις διατάξεις του οποίου ρυθμίζονται θέματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του Λιμένα Αντίκυρας.
4. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137Α') όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154Α'), αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

α) Εγκρίνουμε τον πιο κάτω Ειδικό Κανονισμό Λιμένα Αντίκυρας με αριθ. 25.

ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ ΜΕ ΑΡΙΘ. 25

«Περί των τεχνικών χαρακτηριστικών των λαντζών Λιμένα Αντίκυρας».

Ο ΛΙΜΕΝΑΡΧΗΣ ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του δια του από 9 Ιουνίου 1948 Β.Δ. Κωδικοποιημένου Νόμου 499/47 «Περί Πειθαρχικής εξουσίας των Προϊσταμένων Λιμενικών Αρχών» (ΦΕΚ 162Α') συνδυαζόμενες με τα άρθρα 141 - 157 του Ν.Δ. 187/73 με το οποίο κυρώθηκε ο Κώδικας Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου (ΦΕΚ 261Α').

β) Το άρθρου 156 του ΝΔ 187/1973 (ΦΕΚ 261Α') «Περί Κ.Δ.Ν.Δ.» όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 10 του Ν. 1940/91 (ΦΕΚ 40Α') «Μονάδα Ειδικών Αποστολών Λιμενικού Σώματος (ΜΕΑ/ΛΣ) και άλλες διατάξεις περί αυτού».

γ) Τις διατάξεις του Ν.Δ. 444/70 «Περί αρμοδιοτήτων του Λ.Σ. και σχέσεων προς τας αρμοδιότητας των Σωμάτων Ασφαλείας» (ΦΕΚ 39Α').

δ) Το άρθρο 2 του Γενικού Κανονισμού Λιμένα με αριθ. 6 «Τροποποίηση ορισμένων διατάξεων του Γενικού Κανονισμού Λιμένα αριθ. 3 για τις λεμβουχικές εργασίες» (ΦΕΚ 858Β'/18.11.1994) με το οποίο αντικαταστάθηκε το άρθρο 5 του «Γενικού Κανονισμού Λιμένα με αριθ. 3 "Περί λεμβουχικών εργασιών"» (ΦΕΚ 577Β'/26.7.1994).

ε) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και εκδίδουμε τον ακόλουθο Ειδικό Κανονισμό:

ΑΡΘΡΟ 1

Όρια ισχύος

Ο παρών Ειδικός Κανονισμός Λιμένα Αντίκυρας ισχύει για τους λιμένες, τους όρμους και τη θαλάσσια έκταση της περιοχής αρμοδιότητας της Λιμενικής Αρχής Αντίκυρας, όπως αυτή καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 2

Τεχνικά χαρακτηριστικά των λαντζών

1. Για τη χορήγηση νέων αδειών λαντζών, τα σκάφη (λάντζες) πρέπει να πληρούν απόλυτα τις προϋποθέσεις - προδιαγραφές που καθορίζονται από τη Δ/νση Ελέγχου Εμπορικών Πλοίων (ΔΕΕΠ) και να είναι ολικού μήκους τουλάχιστον ένδεκα (11) μέτρων.

2. Όσες από τις ανωτέρω λάντζες, έχουν χαρακτηρισθεί από τη ΔΕΕΠ «λάντζες μεταφοράς φορτίων» (φορτηγές) πρέπει επί πλέον των ανωτέρω χαρακτηριστικών να είναι ταχύτητος τουλάχιστον οκτώ (08) κόμβων, όσες δε έχουν χαρακτηρισθεί «λάντζες μεταφοράς επιβατών» (επιβατηγές), πρέπει να είναι ταχύτητος τουλάχιστον δέκα (10) κόμβων και να φέρουν δύο (2) προωστήριες μηχανές.

ΑΡΘΡΟ 3

Κυρώσεις

Οι παραβάτες του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, η εκτέλεση του οποίου ανατίθεται στα Λιμενικά Όργανα, ανεξάρτητα από τις συντρέχουσες ποινικές και αστικές ευθύνες, κατά την ισχύουσα Νομοθεσία, υπόκεινται και στις κυρώσεις του άρθρου 157 του Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261Α') «Περί Κ.Δ.Ν.Δ.» το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 1 του οποίου τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 2 του Π.Δ. 381/1995 (ΦΕΚ 214Α').

Αντίκυρα, 10 Μαΐου 1996
Ο Λιμενάρχης
Πλωτάρχης Λ.Σ. ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΥΡΙΑΓΙΑΝΝΗΣ

Ο Ειδικός αυτός Κανονισμός ισχύει ένα (1) μήνα από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 10 Ιουνίου 1996
Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΟΣΜΑΣ ΣΦΥΡΙΟΥ

Αριθ. 11362 (2)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητας Συκουρίου Ν. Λάρισας με την επωνυμία «Κοινοτική Βιβλιοθήκη Συκουρίου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦ. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 (ΔΚΚ).

β) Του άρθρου 16 του Ν. 2399/1996.

γ) Του άρθρου 2 του Ν. 2081/92.

2. Την αριθ. 26/96 απόφαση του Κ.Σ. Συκουρίου περί συστάσεως Ν.Π. με την επωνυμία «Κοινοτική Βιβλιοθήκη Συκουρίου», αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο Δ.Σ. στην Κοινότητα Συκουρίου με την επωνυμία «ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΣΥΚΟΥΡΙΟΥ».

2. Σκοπός του Νομικού αυτού Προσώπου είναι η δυνατότητα μελέτης βιβλίων, συγγραμμάτων κ.τ.λ. στους κατοίκους της Κωμόπολης Συκουρίου και των περιχώρων της.

3. Πόροι του Νομικού αυτού Προσώπου θα είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας.

β) Από εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

γ) Έσοδα από αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών.

δ) Πρόσοδοι από δική του περιουσία που τυχόν μελλοντικά θα αποκτήσει.

ε) Κάθε τυχόν παροχή του Κράτους (Υπουργείο Πολιτισμού και Επιστημών) ή άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 από Δ/κό Συμβούλιο, που αποτελείται από πέντε έως δεκαπέντε μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Κ.Σ. ο Πρόεδρος της Κοινότητας, ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτούς.

Μέλη του Δ.Σ. είναι Κοινοτικοί Σύμβουλοι και δημότες ή κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις ανάλογα με σκοπό Νομικού Προσώπου. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου ορίζεται με απόφαση του Κ.Σ. και λήγει πάντα με την εγκατάσταση του Δ.Σ. Στον πρόεδρο και στα μέλη του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου, εκτός από τον Πρόεδρο της Κοινότητας, επιτρέπεται να καταβάλλεται αποζημίωση για κάθε συνεδρίαση και ως τρεις συνεδριάσεις το μήνα ύστερα απόφαση του Κ.Σ.

5. Το Νομικό Πρόσωπο αυτό εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο αυτού.

6. Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Συκουρίου ύψους 500.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος και 1.000.000 δρχ. για τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η ανωτέρω δαπάνη είναι γραμμένη στον Κ.Α. 213.3.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 12 Ιουνίου 1996
Με εντολή Γεν. Γραμμ. Περ. Θεσσαλίας
Ο Δ/ντής Δ.Π.
Γ. ΜΠΟΥΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ. 20272 (3)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του δήμου Νέας Μηχανιώνας του Ν. Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦ. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 12 (όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995) και 320 του Ν. 1188/1981.

2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/1986.

3. Το Π.Δ. 37α/1987 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα με το Π.Δ. 22/1990.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 34 - 38 του Ν. 2190/1994.

5. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσ/νίκης (πλην δήμου Θεσ/νίκης) που διατυπώθηκε στο 1/22.3.1996 πρακτικό (θέμα 25ο).

6. Το αριθ. 263/1994 προεδρικό διάταγμα που δημοσιεύθηκε στο 144/31.8.1994 φύλλο της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (τεύχος Α') σύμφωνα με το οποίο οι κοινό-

τητες Ν. Μηχανιώνας και Ν. Κερασιάς ενώνονται και αποτελούν δήμο με το όνομα «Δήμος Νέας Μηχανιώνας».

7. Την αριθ. 77/1995 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Νέας Μηχανιώνας.

8. Τη διάταξη του άρθρου 14 του Ν. 2399 (ΦΕΚ 90/Α'/ 27.5.1996) με την οποία καταργείται η θέση του Περιφ. Δ/ντή και την αριθ. 943/1996 απόφαση του Γεν. Γραμματέα της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία ορίζεται ο αναπληρωτή του Περιφ. Δ/ντή, αποφασίζουμε:

Καταρτίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του δήμου Νέας Μηχανιώνας του Νομού μας κατά τα οριζόμενα στη αριθ. 77/1995 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου και στην αριθ. 1/1996 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης) ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Άρθρο 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες του Δήμου διαρθρώνονται εσωτερικά σύμφωνα με την 53560/59/1986 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών σε μία ενιαία Διεύθυνση Διοικητικών - Τεχνικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών, στην οποία υπάγονται τα παρακάτω Τμήματα και μη αυτοτελή Γραφεία:

1. Τμήμα Διοικητικό Οικονομικό
α. Γραφείο Διοικητικών Εργασιών
β. Γραφείο Οικονομικής Υπηρεσίας
γ. Γραφείο Ειδικής Ταμιακής Υπηρεσίας
δ. Γραφείο Μηχανογράφησης
ε. Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας (δημοτική αστυνομία)
2. Τμήμα Τεχνικό
α. Γραφείο Μελετών και Εκτέλεσης Έργων
β. Γραφείο Τοπογραφήσεων και Κτηματολογίου
γ. Γραφείο Ύδρευσης, Καθαριότητας, Ηλεκτροφωτισμού και Πρασίνου.

Άρθρο 2

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟ

Α. ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ (άρθρα 67 παρ. 4 Ν. 1416/1984, 57 παρ. 10 Ν. 2218/94, 102 ΠΔ 323/89)
Μία (1) θέση Ειδικού Συνεργάτη.
Β. ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1. Διοικητικό Προσωπικό
1.1. Κατηγορία ΠΕ
Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού
Δύο (2) θέσεις
1.2. Κατηγορία ΔΕ
α. Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού
Επτά (7) θέσεις
β. Κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων
Μία (1) θέση
γ. Κλάδος ΔΕ23 Ειδικού Προσωπικού
Δύο (2) θέσεις
1.3. Κατηγορία ΥΕ
α. Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων
Μία (1) θέση
β. Κλάδος ΥΕ2 Επιστατών Καθαριότητας
Μία (1) θέση
γ. Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Αποθηκών
Μία (1) θέση
2. Τεχνικό Προσωπικό
2.1. Κατηγορία ΠΕ
α. Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών
Μία (1) θέση
β. Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών
Μία (1) θέση
2.2. Κατηγορία ΔΕ
α. Κλάδος ΔΕ5 Δομικών Έργων
Μία (1) θέση
β. Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων
Μία (1) θέση
γ. Κλάδος ΔΕ25 Μηχανοδηγών
Μία (1) θέση
δ. Κλάδος ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών
Δύο (2) θέσεις
ε. Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών
Μία (1) θέση
στ. Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών
Τέσσερις (4) θέσεις
ζ. Κλάδος ΔΕ30 Υδραυλικών
Μία (1) θέση
η. Κλάδος ΔΕ38 Προσωπικού Η/Υ
Μία (1) θέση
2.3. Κατηγορία ΥΕ
α. Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Οικοδομικών και Τεχνικών Εργασιών
Δύο (2) θέσεις
β. Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Ύδρευσης
Κατηγορία ΔΕ
α. Κλάδος ΔΕ4 Μηχανοσταθμαρχών
Μία (1) θέση
3. Γεωπονικό Προσωπικό
3.1. Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ35 Κηπουρών
Μία (1) θέση
3.2. Κατηγορία ΥΕ
Κλάδος ΥΕ16 Εργατών
Μία (1) θέση
4. Υγειονομικό Προσωπικό
Κατηγορία ΥΕ
Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικού Καθαριότητας
Οκτώ (8) θέσεις

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προσωπικό μερικής απασχόλησης (άρθρα 258 και 259 Ν. 1188/81, 10 Ν. 1476/84 και 23 Ν. 1735/87).

α. Μία θέση καθαρίστριας με 3ωρη ημερήσια απασχόληση.

β. Προσωρινές - Προσωποπαγείς θέσεις (άρθρο 5 Ν. 1416/1984).

Μία (1) θέση Εργάτη - Υδρονομέα με τρίωρη ημερήσια απασχόληση.

Η ανωτέρω θέση καταργείται μόλις κενωθεί με οποιοδήποτε τρόπο.

Άρθρο 3

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ' (εισαγωγικό) έως τον

Α (ανώτατο) βαθμό, σύμφωνα με το άρθρο 34 του Ν. 2190/94.

Οι θέσεις κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε' (εισαγωγικό) έως τον Β' (ανώτατο) βαθμό.

2. Οι θέσεις όλων των βαθμών σε κάθε κατηγορία είναι οργανικά ενιαίες.

Άρθρο 4

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Οι κλάδοι των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων, σύμφωνα με την παρ. 15 του άρθρου 36 του Ν. 2190/94, ορίζονται ως εξής:

1. Διεύθυνση Διοικητικών - Τεχνικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών.

Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού.

2. Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό

Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΔΕ κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ1 Διοικητικού.

3. Τμήμα Τεχνικό

Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, κλάδου ΠΕ3 Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών.

Άρθρο 5

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Γραφείο Ειδικού Συνεργάτη

Ασκεί τα καθήκοντα επιτελικής μορφής που του αναθέτει ο Δήμαρχος, παρέχονται συμβουλές και διατυπώνονται προτάσεις γύρω από τα θέματα της αρμοδιότητάς του.

2. Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό

2.1. Γραφείο Διοικητικών Εργασιών

α. Παραλαμβάνει, καταχωρεί και διανέμει τις υπηρεσίες τα εισερχόμενα έγγραφα, διεκπεραιώνει τα εξερχόμενα έγγραφα και φροντίζει για την επίδοση και τοιχοκόλληση των εγγράφων μέσω του κλητήρα του Δήμου.

β. Μεριμνά για την κατάρτιση και την κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

Εκδίδει αντίγραφα των αποφάσεων του Δ.Σ. και της ΔΕ και φροντίζει για τη δημοσίευση και την κοινοποίησή τους στις αρμόδιες αρχές. Τηρεί ευρετήρια των αποφάσεων του Δ.Σ. και ΔΕ.

Αναλαμβάνει γενικά τη γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων του Δήμου.

γ. Ασχολείται με θέματα σύστασης και λειτουργίας των Σχολικών Επιτροπών και υποστηρίζει γραμματειακά τη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας.

δ. Τηρεί το βιβλίο δημοτολογίου και εκδίδει πιστοποιητικά προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης των δημοτών. Ενημερώνει τους εκλογικούς καταλόγους και εκτελεί τα καθήκοντα που αναθέτει στο Δήμο η εκλογική νομοθεσία. Συντάσσει και ενημερώνει τα μητρώα αρρένων. Συντάσσει και καταχωρεί στα οικεία βιβλία τις ληξιαρχικές πράξεις γέννησης, γάμων και θανάτου. Εκδίδει αντίγραφα, αποσπάσματα και πιστοποιητικά ληξιαρχικών πράξεων.

ε. Φροντίζει για την κατάρτιση ή τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας. Τηρεί ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους για όλους τους υπαλλήλους του Δήμου. Διεκπεραιώνει τις προβλεπόμενες διαδικασίες για την πρόσληψη και την απόλυση τακτικών και εκτάκτων υπαλλήλων καθώς και για την απασχόληση προσωπικού με σχέση μίσθωσης έργου. Εκδίδει τις πράξεις που αφορούν τις υπηρεσιακές και μισθολογικές μεταβολές των υπαλλήλων, τη χορήγηση αδειών, την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου και τον χρόνο εργασίας των υπαλλήλων.

στ. Διευκολύνει το Δήμαρχο στην επικοινωνία του με το κοινό και αναλαμβάνει τη διοργάνωση εορτών, επετείων και πολιτιστικών ή συναφών εκδηλώσεων και προγραμμάτων.

ζ. Ασκεί τις σχετικές με γεωργικά και κτηνοτροφικά θέματα αρμοδιότητες που αναθέτει στο Δήμο η ισχύουσα νομοθεσία.

2.2. Γραφείο Οικονομικής Υπηρεσίας.

α. Καταρτίζει τον προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων και εισηγείται την αναμόρφωσή του. Φροντίζει για την έγκριση του ετήσιου απολογισμού και την υποβολή του στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

β. Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την επιβολή, την κατάργηση, την αύξηση και τη βεβαίωση των δημοτικών φόρων, τελών και δικαιωμάτων. Διεκπεραιώνει τη διαδικασία σύναψης δανείων. Εκτελεί τις προπαρασκευαστικές εργασίες για τη διοικητική επίλυση με συμβιβασμό των φορολογικών διαφορών. Έχει την επιμέλεια της εκμετάλλευσης της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου.

γ. Εκκαθαρίζει τις δαπάνες και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής. Αναλαμβάνει τη μισθοδοσία και την ασφάλιση του προσωπικού.

δ. Εκτελεί τη διαδικασία διενεργείας προμηθειών και τηρεί τα βιβλία πάγιου εξοπλισμού που προβλέπει ο νόμος.

ε. Εκδίδει τις άδειες για την άσκηση υπαίθριου εμπορίου, τη διενέργεια διαφημίσεων και την χρήση κοινοχρήστων χώρων.

2.3. Γραφείο Ειδικής Ταμιακής Υπηρεσίας

α. Εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με τη βεβαίωση και την είσπραξη των εσόδων του Δήμου. Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής και εκδίδει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της χρηματικής διαχείρισης.

β. Τηρεί τα βιβλία που προβλέπει ο νόμος.

γ. Φροντίζει για την απόδοση των υποχρεωτικών εισφορών, των εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία και των παρακρατουμένων φόρων και τελών του Δημοσίου.

Της Ειδικής Ταμιακής Υπηρεσίας προΐσταται ο οριζόμενος από το Δήμαρχο δημοτικός ταμίας, ο οποίος ασκεί τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στο άρθρο 48 του Β.Δ. 17/5-15.6.1959, βοηθούμενος από το δημορικό εισπράκτορα.

2.4. Γραφείο Μηχανοργάνωσης

Ασχολείται με την κατάρτιση, την επεξεργασία και την εφαρμογή προγραμμάτων πληροφορικης καθώς και με την προμήθεια, εγκατάσταση και συντήρηση του αναγκαίου ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

2.5. Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας

α. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, τη στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την αποχέτευση, την μόλυνση του περιβάλλοντος και την προστασία του υπόγειου υδάτινου δυναμικού. Βεβαιώνει τις παραβάσεις για την καθαριότητα και τη στάθμευση των οχημάτων, κατά τη διαδικασία που προβλέπει το ΝΔ 805/71 και τις λοιπές παραβάσεις με τη διαδικασία που ορίζει το άρθρο 3 του ΠΔ 434/82.

β. Εκδίδει τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, ελέγχει τη συμμόρφωσή τους προς τους όρους της άδειας και εφαρμόζει τις διοικητικές πράξεις που αφορούν το κλείσιμο των άνευ άδειας λειτουργούντων επιχειρήσεων.

3. Τμήμα Τεχνικό

3.1. Γραφείο Μελετών και Εκτέλεση Έργων

α. Συντάσσει τις μελέτες των έργων και των προμηθειών που εκτελεί κάθε φορά ο Δήμος. Επιβλέπει τις μελέτες που εκπονούν για λογαριασμό του Δήμου ιδιώτες μελετητές.

β. Επιβλέπει τα έργα που εκτελεί ο Δήμος και τα νομικά του πρόσωπα. Εκδίδει τις άδειες υποβιβασμού των κρασπέδων και εκσκαφών στα καταστρώματα των οδών και των πεζοδρομίων. Έχει την ευθύνη σήμανσης των οδών.

γ. Συνεργάζεται με την ΤΥΔΚ του νομού ή άλλους αρμόδιους φορείς για την εκπόνηση μελετών και την εκτέλεση έργων, που αδυνατεί να εκτελέσει η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου.

3.2. Γραφείο Τοπογραφήσεων και Κτηματολογίου

α. Ελέγχει την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδίου και προωθεί τις διαδικασίες για την τροποποίησή του. Κινεί τη διαδικασία αναστολής οικοδομικών αδειών και εργασιών καθώς και της τροποποίησης του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου.

β. Καταρτίζει το δημοτικό κτηματολόγιο και μεριμνά για την καταγραφή και προστασία της δημοτικής γης.

γ. Συντάσσει και επιβλέπει τις τοπογραφικές μελέτες. Εκδίδει τα υψομετρικά σημειώματα. Έχει την ευθύνη τήρησης και ενημέρωσης του υψομετρικού δικτύου. Εφαρμόζει την ισχύουσα ρυμοτομία για την χάραξη του δημοτικού οδικού δικτύου.

δ. Συνεργάζεται με την ΤΥΔΚ του νομού, τη Διεύθυνση Πολεοδομίας και άλλες αρμόδιες αρχές, για τη διεκπεραίωση διαφόρων τεχνικών ζητημάτων που αφορούν το Δήμο.

3.3. Γραφείο Ύδρευσης. Καθαριότητας. Ηλεκτροφωτισμού και Πρασίνου

α. Εκδίδει τις άδειες ύδρευσης. Μεριμνά για την επέκταση, τη συντήρηση, την επισκευή και τη λειτουργία του δικτύου ύδρευσης.

β. Φροντίζει για την καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων και για την κίνηση, επισκευή και συντήρηση των μέσων καθαριότητας. Παρακολουθεί την κατανάλωση καυσίμων.

γ. Αναλαμβάνει τη διαμόρφωση και τη συντήρηση των χώρων πρασίνου καθώς και για τη διαμόρφωση και τον εξοπλισμό των κοινόχρηστων χώρων περιπάτου και αναψυχής.

δ. Μεριμνά για την επέκταση, τη λειτουργία και τη συντήρηση του δημοτικού δικτύου ηλεκτροφωτισμού και των σηματοδοτών.

Άρθρο 6

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Προϊστάμενος Διεύθυνσης

Προΐσταται των Τμημάτων και Γραφείων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του. Παρακολουθεί και ελέγχει την υπηρεσιακή συμπεριφορά και την απόδοση των υπαλλήλων της Δ/νσής του και τους καθοδηγεί στην εκτέλεση των καθηκόντων τους, φροντίζοντας να τηρούνται οι νόμοι, τα διατάγματα οι αποφάσεις κ.λπ.

Ενημερώνει για την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία της Δ/νσης τη χαρακτηρίζει και την κατανέμει στα αρμόδια Τμήματα ή Γραφεία δίνοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ακολουθητέες ενέργειες.

Μονογραφεί τα έγγραφα που συντάσσονται από τα Τμήματα και τα Γραφεία της Δ/νσής του.

Εισηγείται θέματα της αρμοδότητάς του στο Δήμαρχο, συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για τους προϊσταμένους των Τμημάτων και διατυπώνει τη γνώμη του ως δεύτερος κριτής στις εκθέσεις των υπολοίπων υπαλλήλων.

2. Προϊστάμενοι Τμημάτων

Είναι υπεύθυνοι για την ακριβή και επιμελή άσκηση των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων που ανατίθενται στις υπηρεσίες που προΐσταται.

Φροντίζουν ιδιαίτερα για την πιστή εφαρμογή των νόμων και των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής ή των οδηγιών του Δημάρχου. Κατανέμουν την εργασία στους υπαλλήλους και τους καθοδηγούν στην άσκηση των καθηκόντων τους.

Παρακολουθούν και ελέγχουν την παρουσία και την υπηρεσιακή συμπεριφορά των υπαλλήλων του Τμήματός τους, για τους οποίους συντάσσουν τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης.

Ευθύνονται για την καλή λειτουργία των Τμημάτων που προΐστανται και αναλαμβάνουν προσωπικά το χειρισμό σημαντικών υπηρεσιακών θεμάτων.

Άρθρο 7

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο είναι αυτά που ορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1586/86, του Π.Δ. 37α/87 του Π.Δ. 22/1990, του Π.Δ. 592/84 για το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας και του άρθρου 67 του Ν. 1416/84 για τον Ειδικό Συνεργάτη.

Άρθρο 8

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κατανομή του προσωπικού στις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου.

Σε υπαλλήλους κλάδων που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες μπορεί με απόφαση Δημάρχου να ανατίθενται και καθήκοντα άλλων ειδικοτήτων από εκείνη για την οποία έχουν προσληφθεί, εφ' όσον κατά την κρίση της υπηρεσίας ο υπάλληλος μπορεί να ανταποκριθεί στο ανατιθέμενο έργο.

Ακροτελεύτια διάταξη

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ν. Μηχανιώνας, ύψους 50 εκατ. δρχ. περίπου για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη, εφ' όσον καλυφθεί το σύνολο των προβλεπόμενων νέων οργανικών θέσεων.

Για το 1996 δεν προβλέπεται να δημιουργηθεί σχετική δαπάνη. Για τα επόμενα έτη εφόσον υπάρξει σχετική πρόβλεψη θα εγγραφεί στον οικείο Κ.Α. του οικονομικού έτους που θα αφορά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 10 Ιουνίου 1996

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Περιφέρειας Κεντρ. Μακεδονίας
Ο Δ/ντης Δασών
ΣΤΕΛΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 7967 (4)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινων. Λειτουργού στην Μπίτσα Κωστούλα του Γεωργίου κάτοικο Πατρών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Με την 7872/11.6.1996 απόφαση του Νομάρχη Αχαΐας χορήγησε στην κοινωνική λειτουργό Μπίτσα Κωστούλα του Γεωργίου κάτοικο Πατρών, άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινων. Λειτουργού.

Πάτρα, 11 Ιουνίου 1996

Με εντολή Νομάρχη
Η Προϊσταμένη
Π. ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθ. ΤΤ 867 (5)

Ορισμός μέλους της Διοικητικής Επιτροπής Στρατιωτικών Επιτάξεων στη Νομ/κή Αυτ/ση Λάρισας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

Με την 867/13.6.1996 απόφαση του Νομάρχη Λάρισας που τροποποιεί όμοιά του, ορίσθηκε τακτικό μέλος της Διοικητικής Επιτροπής Στρατιωτικών Επιτάξεων ο Ανχης (ΜΧ) Χρήστος Χρήστου σε αντικατάσταση του Ανχη (ΜΧ) Αθανάσιου Αντωνόπουλου.

Λαρισα, 13 Ιουνίου 1996

Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΧΑΤΖΟΥΛΗΣ

Αριθ. 153 (6)

Τροποποίηση Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου. (Αριθ. Απόφασης 1)

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΑΜΟΥ

Αφού έλαβε υπόψη του:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 30 του Ν. 2218/94 όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα.

β) Τις διατάξεις του Π.Δ. 194/88 (ΦΕΚ 84Α) περί καθορισμού των προσόντων διορισμού σε θέσεις δημοσίων υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.

γ) Τους διαθέσιμους οικονομικούς πόρους, την έκταση, τον πληθυσμό, τις κοινωνικές και οικονομικές συνθήκες της περιφέρειας της Ν.Α. Σάμου.

δ) Τον Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Νομού Σάμου, που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ 399/11.5.1995).

ε) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

στ) Την εισήγηση του Νομάρχη.

ζ) Την με αριθ. πρωτ. 159/30.5.1996 απόφαση του Γεν. Γραμματέα της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου με την οποία εγκρίνεται η με αριθ. 1/30.1.1996 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Σάμου, αποφασίζει ομόφωνα:

Α. Τροποποιεί τον Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου ως εξής:

1. Στις ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ - ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ.

(Α του άρθρου 1) τα τμήματα:

* ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
* ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
* ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

συνιστούν τη ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με Προϊστάμενο υπάλληλο με βαθμό Α' της κατηγορίας Π.Ε.

Το ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ αναφέρεται απευθείας στον Νομάρχη.

2. Στο Α του άρθρου 1 μετά το 11 προστίθεται:

«12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ ΣΑΜΟΥ».

3. Στο Δ του άρθρου 1 στο 1ι η ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ γίνεται ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ.

4. Στο 8 άρθρο 2 στο τέλος προστίθεται: καθώς και η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από το πρωτότυπο.

5. Στο 9δ του άρθρου 2 οι τέσσερις τελευταίες αρμοδιότητες (από: «Η άσκηση Εποπτείας και ο έλεγχος.....μέχρι.......πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης») διαγράφονται. Στη θέση τους μπαίνει η αρμοδιότητα: «— Τα περίπτερα, τα κυλικεία, οι άδειες Λιανικής Πώλησης Σιγαρέττων, οι άδειες υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου, οι Σύλλογοι, τα Σωματεία, τα Συμβούλια, οι Επιτροπές, τα Εκκλησιαστικά θέματα, οι Δικαιοπραξίες.

6. Στο 9ε του άρθρου 2 στο τέλος προστίθεται: καθώς και η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από το πρωτότυπο και η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

7. Στο τέλος του άρθρου 2 προστίθενται:

12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Ι. Τη Διεύθυνση Αγροφυλακής απαρτίζουν τα παρακάτω Αγρονομεία που λειτουργού σε επίπεδο Τμήματος:

α) ΑΓΡΟΝΟΜΕΙΟ ΣΑΜΟΥ με έδρα την πόλη της Σάμου

β) ΑΓΡΟΝΟΜΕΙΟ ΚΑΡΛΟΒΑΣΟΥ με έδρα το Καρλόβασι

γ) ΑΓΡΟΝΟΜΕΙΟ ΙΚΑΡΙΑΣ με έδρα τον Άγιο Κήρυκο.

Η περιφέρεια εκάστου Αγρονομείου ρυθμίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

ΙΙ. Προσωπικό Υπηρεσιών Αγροφυλακής

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘ. ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικός-Οικονομικός	4
ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός	4
ΔΕ Αρχιφυλάκων	3
ΥΕ Αγροφυλάκων	41
Σύνολο θέσεων Διεύθυνσης Αγροφυλακής	52

Τα προσόντα διορισμού κατά κλάδο και ειδικότητα και οι

εισαγωγικός βαθμός ορίζονται από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις για τις προσλήψεις προσωπικού στον Δημόσιο Τομέα και την Ν.Α.

Όλη η δύναμη της Διεύθυνσης Αγροφυλακής μετέχει στην αντιμετώπιση καταστάσεων εκτάκτου ανάγκης (θεομηνίες - πυρκαγιές).

III. Προϊστάμενοι Υπηρεσιών Αγροφυλακής

1. Της Διεύθυνσης Αγροφυλακής προΐσταται Διευθυντής υπάλληλος κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού - Οικονομικού με βαθμό Α.

2. Κάθε Αγρονομείου προΐσταται Αγρονόμος υπάλληλος κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού - Οικονομικού με βαθμό Α.

IV. Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αγροφυλακής

Ο Διευθυντής Αγροφυλακής

Διοικεί και εποπτεύει τους υπαλλήλους και τα όργανα Αγροφυλακής, των οποίων προΐσταται και δικαιούται να ενεργεί εναντίον τους διοικητικές ανακρίσεις και αυτεπάγγελτα. Μεριμνά για την εφαρμογή των Νόμων περί Αγροφυλακής, επιμελείται για τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυται και επιτρέπονται από το Νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας και υποχρεούται να περιοδεύει στην περιφέρεια του ύστερα από εντολή του Νομάρχη.

Επιθεωρεί τα γραφεία των Αγρονόμων που προΐσταται.

Εισηγείται για την συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων (Ε.Σ.Α.).

Είναι μέλος μετά ψήφου και εισηγητής των θεμάτων του Εποπτικού Συμβουλίου Αγροφυλακής (ΕΣΑ) και εκτελεστής των αποφάσεων του. Έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις, που ορίζονται ειδικότερα από τους Νόμους περί Αγροφυλακής και των Διαταγμάτων και αποφάσεων που εκδίδονται για εκτέλεσή τους.

Εισηγείται προς τον Νομάρχη για την έκδοση αγρονομικών διατάξεων για όλη την περιφέρεια του Νομού σύμφωνα με το άρθρο 70 του Ν.Δ. 3030/54 περί Αγροφυλακής.

Εισηγείται για την συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών της Υπηρεσίας της Αγροφυλακής.

Εισηγείται για τη συμμετοχή υπαλλήλων Αγροφυλακής στη συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας για την μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.

Ρυθμίζει όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Αγροφυλακής.

V. Αρμοδιότητες Αγρονομείου

Ο Προϊστάμενος Αγρονομείου διοικεί και εποπτεύει τους υπαλλήλους και τα όργανα Αγροφυλακής, των οποίων προΐσταται και δικαιούται να ενεργεί εναντίον των διοικητικές ανακρίσεις και αυτεπάγγελτα.

Έχει την εφαρμογή των Νόμων περί Αγροφυλακής και επιμελείται για τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυνται και επιτρέπονται από το Νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

Έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από τους Νόμους περί Αγροφυλακής ή των διαταγμάτων και αποφάσεων που εκδίδονται για εκτέλεσή τους.

Είναι υπεύθυνος για την κατάσταση της αγροτικής ασφάλειας, την αστυνομία για την άρδευση και την καλή εφαρμογή των Νόμων.

Είναι μέλος μετά ψήφου και εισηγητής του Αγρονομικού Συμβουλίου και εκτελεστής των αποφάσεων του.

Ασκεί τις αρμοδιότητες ειδικού ανακριτικού υπαλλήλου κατά το άρθρο 114 του Ν.Δ. 3030/54 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

Εισηγείται προς τον Νομάρχη για την έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου για όλη την περιφέρεια του Νομού κατά το άρθρο 70 του Ν.Σ. 3030/54 περί Αγροφυλακής.

Ειδικότερα τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροφυλακής και των Αγρονομείων είναι αυτά που αναφέρονται στο Ν.Σ. 3030/54 περί Αγροφυλακής όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και τις συναφείς περί Αγροφυλακής διατάξεις.

8. Στο άρθρο 5 στο 1η η ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ γίνεται ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ -ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ και στις αρμοδιότητες του Τμήματος προστίθενται οι παρακάτω:

– Η ενημέρωση του πολίτη και των επιχειρήσεων για τις επενδυτικές δυνατότητες του Νομού και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

– Η συνεργασία με την υπηρεσία Προγραμματισμού σε θέματα ανάπτυξης.

– Η συνεργασία με τους κεντρικούς φορείς (Υπουργεία, ΕΟΜΜΕΧ κ.λπ.) για θέματα επιχειρηματικών και αναπτυξιακών δραστηριοτήτων.

– Η ενημέρωση βιβλίων μονίμων και αναλώσιμων υλικών.

– Η συγκέντρωση τιμολογίων, σύνταξη και έλεγχος καταστάσεων δαπανών. Τήρηση βιβλίου οδοιπορικών εξόδων Γεωπόνων και λοιπού προσωπικού, έλεγχος μηνιαίων οδοιπορικών προσωπικού Διεύθυνσης Γεωργίας, Κ.Ε.Γ.Ε. και των Τμημάτων Γεωργικής Ανάπτυξης Σάμου, Καρλοβάσου, Ικαρίας.

– Η είσπραξη και απόδοση κρατικού σήματος, ενημέρωση των βιβλίων κρατήσεων και απόδοσή τους.

– Η μηνιαία παρακολούθηση των πιστώσεων των προγραμμάτων του Υπουργείου Γεωργίας και η σύνταξη του σχετικού αιτήματος.

– Ο έλεγχος δικαιολογητικών και σύνταξη καταστάσεων για επενδύσεις που γίνονται σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις που έχουν ενταχθεί με σχέδιο βελτίωσης στους Κοινοτικούς Κανονισμούς.

9. Στο άρθρο 6 στο 4β το «Τμήματος Αλιείας» γίνεται «Γραφείου Αλιείας».

– Στο άρθρο 7, ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ, οι θέσεις ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ανέρχονται σε 13, προστίθεται στο τέλος εδάφιο «ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας θέσεις 3», και στο ΣΥΝΟΛΟ ανέρχεται σε 102.

– Στο άρθρο 8, ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ, το εδάφιο «ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας θέσεις 7» τροποποιείται σε «ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας θέσεις 5» και προστίθεται εδάφιο «ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων θέσεις 2», διαγράφεται το εδάφιο «ΤΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας θέσεις 3» και το ΣΥΝΟΛΟ γίνεται 52.

– Στο άρθρο 9, ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ, οι θέσεις ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ανέρχονται σε 45, οι θέσεις ΔΕ Αρχιφυλάκων Αγροφυλακής σε 4 και το ΣΥΝΟΛΟ ανέρχεται σε 79.

– Στο άρθρο 10, ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ, οι θέσεις ΥΕ Αγροφυλάκων ανέρχονται σε 41 το ΣΥΝΟΛΟ σε 55 και το ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ σε 288.

– Στο άρθρο 14, στο Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας ο Προϊστάμενος είναι ΠΕ.

– Στο άρθρο 14, η «Γραμματεία Δ/νσης Γεωργίας» γίνεται «Τμήμα Οικονομικής Ανάπτυξης - Ιδιωτικών Επενδύσεων Πρωτογενούς Τομέα - Γραμματεία» με Προϊστάμενο ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Οικονομικού ή Διοικητικού.

– Στο άρθρο 14 οι Προϊστάμενοι του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών Ν.Α. και των Γραφείων του, ορίζονται και από την κατηγορία ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σάμος, 30 Ιανουαρίου 1996

Ο Πρόεδρος του Νομ/κού Συμβουλίου
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ